

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 289 КРАСНОАРМЕЙСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»

Адрес: 400051 Россия Волгоград, пр-кт им.Столетова, 24а тел: 65-02-33, e-mail: det289cad@yandex.ru  
ИНН/КПП 3448019994/344801001 ОГРН 1033401199171

**Введено в действие**

приказом МОУ Детского сада № 289  
от 26 июня 2019 г. № 91-08  
заведующий МОУ Детским садом № 289  
Н.Науменко/

**Утверждено**

на Совете МОУ Детского сада № 289  
протокол № 2  
председатель СоветаМОУ Детского  
сада № 289

Ю.Б.Сержантова

## Порядок

### приема, перевода, отчисления воспитанников, обучающихся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №289 Красноармейского района Волгограда», реализующего основную образовательную программу дошкольного образования

#### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема, отчисления и условия осуществления перевода обучающихся по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) и составлен в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки», приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019 Приказ № 33 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»), приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями от 21.01.2019г. приказ №30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»), приказом Министерства образования и науки РФ от 30.08.2014 «О порядке организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019 Приказ №32 «О внесении изменений в порядок организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования»).

Постановлением администрации Волгограда от 14.01.2019 № 35 "О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград", административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения Волгограда, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования", утвержденным постановлением администрации Волгограда от 24.07.2018 N 965 (с изменениями от 29.05.2019 № 598).

## **2. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МОУ за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области (субвенции) и местного бюджета городского округа город-герой Волгоград осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, и настоящим Порядком.

2.2. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 289 Красноармейского района Волгограда» (далее – МОУ Детский сад № 289) в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно.

2.3. Правила приема в МОУ Детский сад № 289 предусматривают прием детей в возрасте от 1 года до 8 лет, имеющих право на получение дошкольного образования, получивших направление (путевку) в МОУ Детский сад № 289 в рамках предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования».

2.4. Прием в МОУ Детский сад № 289 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Основное комплектование МОУ Детского сада осуществляется ежегодно в период с 01 июня по 30 июля (1 июня – 30 июня – комплектование групп общеразвивающей направленности в режиме полного дня.

Дополнительное комплектование МОУ Детского сада осуществляется после завершения основного комплектования в течении учебного года по мере освобождения мест в действующих МОУ

Выдача направлений (путевок) районной комиссией по комплектованию осуществляется с 15 мая по 31 мая.

2.5. Прием детей в МОУ осуществляется в течение 30 календарных дней со дня выдачи путевки. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 1*), содержащему сведения о согласии на обработку персональных данных, при представлении следующих документов: - направления (путевки); - паспорта одного из родителей (законных представителей) и его копии или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и его копии; - свидетельства о рождении ребенка и его копии;

2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; дата и место рождения ребенка; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка; о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. МОУ Детский сад № 289 может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Форма заявления размещается в МОУ Детском саду № 289 на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

2.7. Информация о сроках приема и перечне документов, необходимых для приема в МОУ Детский сад № 289, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте МОУ Детского сада № 289 в сети Интернет. Требование представления иных документов для приема детей в МОУ Детский сад № 289 в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8 При приеме ребенка в МОУ Детский сад № 289, обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в соответствии с пунктом 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МОУ Детского сада № 289 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.9. Заведующий МОУ в трехдневный срок после зачисления ребенка сообщает данные о нем в районную комиссию. После получения сведений о зачислении ребенка в МОУ статус «оформление документов» изменяется на статус «зачислен». Руководитель МОУ письменно информирует комиссию о неявке родителей (законных представителей), получивших направление (путевку) в МОУ, в установленный для зачисления тридцатидневный срок или о непредоставлении документов для зачисления. В течение трех рабочих дней после поступления информации заведующего МОУ районная комиссия аннулирует направление (путевку), изменяет статус заявления в ГИС на "заморожен", заявление исключается из электронного реестра. Освободившееся место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.10. В приеме в МОУ Детский сад № 289 может быть отказано по причине: отсутствия свободных мест в МОУ Детский сад № 289.

2.11. Заявление о приеме в МОУ Детский сад № 289 и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МОУ Детского сада № 289 или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МОУ Детский сад № 289 (*приложение 2*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (*Приложение 3*) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ Детский сад № 289, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ Детского сада № 289, ответственного за прием документов, и печатью МОУ Детского сада № 289.

2.12. Сведения о детях, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка, направляются в комиссию по комплектованию МОУ.

2.13. После приема документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, МОУ Детский сад № 289 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона № 273-ФЗ. Договор оформляется в двух экземплярах с выдачей одного из них родителям (законным представителям).

2.14. Зачисление ребенка в МОУ оформляется приказом руководителя МОУ. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. Сведения о зачислении ребенка в МОУ Детский сад № 289 заносятся в Книгу учета движения детей для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и движения детей в МОУ (*Приложение 4*). Книга учета движения детей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью МОУ. Ежегодно в Книге учета движения детей отражается: количество детей, принятых в МОУ в течение календарного года, количество выбывших воспитанников (с указанием причин).

2.16. Ежегодно до 1 сентября заведующий МОУ издает приказ о комплектовании МОУ Детский сад № 289 на новый учебный год, утверждает списки детей по возрастным группам.

2.17. Направление (путевка) в МОУ на определенный срок оформляется районной комиссией или городской комиссией в случаях: предоставления места в группе компенсирующей, комбинированной, оздоровительной направленности на основании рекомендаций ПМПК с указанием диагностического срока; предоставления места в группе кратковременного пребывания (на учебный год), в группе полного дня в режиме кратковременного пребывания (по медицинским показаниям на указанный в медицинском документе срок); предоставления временного места на период длительной болезни, санаторного лечения воспитанника МОУ, нахождения его в отпуске.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ Детский сад № 289, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. Заведующий МОУ несет ответственность за прием детей, получивших путевки в МОУ, в установленный срок, оформление личных дел воспитанников, оперативную передачу в трехдневный срок в районную комиссию информации о наличии свободных мест

2.20. Заведующий МОУ представляет в районную комиссию предложения в план предварительного комплектования - до 10 марта, отчеты о приеме детей в МОУ, об отчислении ребенка из МОУ и освобождении места- в течение 3 дней с момента зачисления (отчисления) ребенка в контингент воспитанников МОУ. Заведующий МОУ ведет личный прием родителей (законных представителей) по вопросам предоставления муниципальной услуги, приема, перевода детей еженедельно по средам с 16.00 до 19.00 часов.

2.21. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в МОУ. В случае непредставления родителем (законным представителем) заявления с документами о приеме ребенка в течение 30 календарных дней со дня получения путевки без уважительной причины путевка аннулируется. О наличии уважительных причин (болезнь ребенка или родителей (законных представителей), длительная командировка родителей (законных представителей), похороны родственников, чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера и др.) родители (законные представители) уведомляют руководителя МОУ письменно в течение 10 дней с приложением подтверждающих документов. При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, за ребенком сохраняется место в МОУ.

### **3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из МОУ.**

3.1. Перевод воспитанников из МОУ в другое МОУ Волгограда производится в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. № 30).

3.2. Вопрос о переводе ребенка по инициативе родителей (законных представителей) решается районной комиссией по комплектованию в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободного места в соответствующей возрастной группе, совпадении направленности групп.

3.3. Для оформления перевода родители (законные представители) предъявляют в районную комиссию по комплектованию оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), и предоставляют следующие документы: письменное

заявление, копию свидетельства о рождении ребенка, справку, подтверждающую зачисление ребенка в МОУ.

3.4. В случае поступления заявления от родителей (законных представителей) детей, являющихся воспитанниками одной возрастной группы двух разных МОУ, о взаимном обмене местами (совместное заявление) районная комиссия осуществляет соответствующий перевод вне очереди.

3.5. При зачислении воспитанника в МОУ в порядке перевода родители (законные представители) предъявляют из исходной организации личное дело (копия паспорта одного из родителей (законных представителей) или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя); копия свидетельства о рождении ребенка; медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка установленной формы; документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту преимущественного пребывания на территории городского округа город-герой Волгоград. Заведующий МОУ формирует новое личное дело, включающее, в том числе, выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

3.6. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательн дошкольного образования выбор языка образования, родного языка и народов Российской Федерации, в том числе русского языка как осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.7. Заведующий МОУ в приказе о зачислении воспитанника делает запись о переводе с указанием исходной организации, в которой он воспитывался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

#### **4. Порядок отчисления обучающихся из МОУ Детского сада № 289**

4.1. Отчисление ребенка из МОУ Детского сада осуществляется при расторжении договора в связи с завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования или досрочно по следующим основаниям: - по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МОУ Детского сада, в том числе в случае ликвидации МОУ Детского сада.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются: - фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; - дата рождения; - номер и направленность группы, которую посещает воспитанник; - дата отчисления.

4.3. Заведующий МОУ Детского сада № 289 издает приказ об отчислении ребенка из МОУ Детского сада № 289.

4.4. Сведения об отчислении ребенка из МОУ Детского сада № 289 с указанием причины, заносятся в Книгу учета движения детей.

4.5. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МОУ Детского сада, прекращаются с даты, следующей за датой отчисления.

Данный порядок вводится в действие с «02» июля 2019 г. Порядок разработан заведующим МОУ Детским садом № 289. Срок действия: до замены новым.

Заведующий МОУ Детского сада № 289\_\_\_\_\_ Г.Н.Науменко

Регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Заведующему муниципального дошкольного  
Образовательного учреждения «Детский сад №289  
Красноармейского района Волгограда»  
Науменко Галине Николаевне  
от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)  
зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_  
фактически проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
паспорт (серия) \_\_\_\_\_, N  
дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
кем выдан \_\_\_\_\_  
конт. телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
№289 Красноармейского района Волгограда» на обучение по образовательной программе дошкольного  
образования в группу **общеразвивающей** направленности. Язык образования – русский, родной язык из  
числа языков народов России – **русский**.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Путевка районной комиссии по комплектованию Центрального территориального управления департамента по образованию администрации Волгограда от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.
2. Медицинское заключение установленной формы.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.  
Заключение и рекомендации ПМПК (при приеме на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования).  
Дополнительные сведения о родителях (законных представителях):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка, адрес проживания, телефон)

С уставом МОУ Детского сада, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МОУ Детского сада ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (Ф.И.О.)

Даю согласие МОУ Детскому саду № 289, зарегистрированному по адресу: пр-кт им.Столетова24а, 9, ОГРН 103340199171, ИНН 3448019994, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения, в объеме,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**Р А С П И С К А**

Заявление под регистрационным №\_\_ от \_\_\_\_\_ 201 о приеме ребенка

---

(Ф.И.О. ребенка)

в МОУ «Детский сад № 289 Красноармейского района района Волгограда»,  
 принято \_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_,

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

К заявлению прилагаются документы:

1. Путевка комиссии по комплектованию ТУДОАВ;
2. Копия свидетельства о рождении ребенка;
3. Медицинское заключение;
4. Копия паспорта заявителя или иного документа, удостоверяющего личность
5. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_

(подпись руководителя)

(Ф.И.О.)

## Журнал приема заявлений о приеме в МОУ Детский сад № 289

№ п/п	ФИО ребенка	Регистрационный номер заявления	Дата регистрации заявления	Перечень предоставленных документов (копии)	ФИО заявителя	Подпись получателя расписки

## Книга учета движения детей в МОУ Детский сад № 289

Ф.И.О.ребенка	Заявление родителей (№, дата)	Договор с родителями (законными представителя) ребенка (№, дата)	Путевка (направление) территориального управления, департамента по образованию (для детей с ограниченными возможностями, детей с тубинтоксикацией (№, дата)	Приказ о зачислении ребенка в контингент воспитанников (№, дата)	Приказ об отчислении ребенка в контингент воспитанников (№, дата)

ПРОИЗМЕРОВАНО ПРОЦЕНУОВАНО.  
СРЕДСТВО ЗА РАБОТА  
ЗАВЕДЕНИЕ ЗА РАБОТА  
ЛИСТОВ

